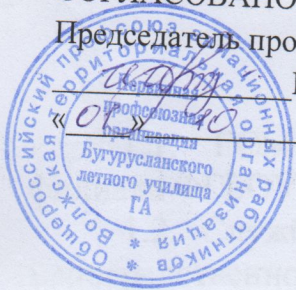


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

И.П.Инжеватов

2020 г.



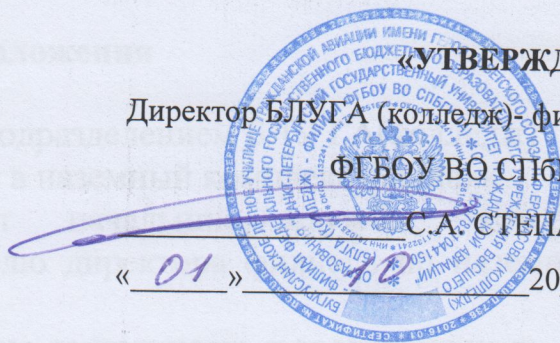
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор БЛУ ГА (колледж) филиала

ФГБОУ ВО СПбГУ ГА

С.А.СТЕПАНОВ

« 01 » 20 10 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе горюче-смазочных материалов (ГСМ) БЛУ ГА (колледж) филиала ФГБОУ ВО СПбГУ ГА

г.Бугуруслан

1. Общие положения

1.1. ГСМ является структурным подразделением БЛУ ГА(колледж) - филиала ФГБОУ ВО СПбГУ ГА и входят в наземный комплекс филиала.

1.2. Службу ГСМ возглавляет начальник службы, который непосредственно подчиняется заместителю директора филиала по наземным службам.

1.3. Служба ГСМ осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- федеральными законами;
- федеральными авиационными правилами, руководствами, приказами и другими документами ФАВТ МТ РФ;
- приказами и указаниями полномочного органа РФ касающихся деятельности филиала;
- приказами и распоряжениями ректора СПбГУ ГА и директора филиала.

2. Основные задачи

2.1. Выявление потребности в ГСМ, необходимых для производственной деятельности и создания запасов на авиапредприятиях; разработка планов снабжения и представление в установленные сроки заявок на поставку ГСМ, осуществление их своевременной реализации.

2.2. Выполнение требований государственных стандартов и нормативных документов по очистке, проведение лабораторного и аэродромного контроля качества авиаГСМ при их подготовке и выдаче на заправку ВС, а также по содержанию ПВК-Ж в авиакеросине.

2.3. Правильная эксплуатация и своевременное техническое обслуживание, средств приема, хранения, очистки, выдачи, заправки ГСМ и их совершенствование, направленное на повышение, безопасности и регулярности полетов, количественную и качественную сохранность ГСМ.

2.4. Организацию и проведение установленных мероприятий по охране труда и пожарной безопасности.

2.5. Развитие и совершенствование технической базы складов и лабораторий по контролю качества авиаГСМ.

2.6. Выполнение текущих и перспективных планов работы службы ГСМ, механизация и, автоматизация производственных процессов.

2.7. Разработка и осуществление мероприятий по охране окружающей среды, исключения потерь ГСМ, организации приема, хранения и сдачи ОНП.

2.8. Оперативный учет ГСМ и отчетность об их движении, инвентаризация их количества, правильное ведение документации.

2.9. Организация и совершенствование метрологического обеспечения технологических процессов и контроля качества авиаГСМ, своевременное

проведение поверки приборов и средств измерения (СИ), градуировки резервуаров и других расходных емкостей, содержание СИ и приборов в исправном состоянии;

3. Функции

3.1. Обеспечение рабочих мест необходимым оборудованием, материалами, документацией и наглядными пособиями.

3.2. Определение потребности в оборудовании, запасных частях, инструментах и других технических средствах, подача заявок, их реализация.

3.3. Внедрение мероприятий научной организации труда, обобщение передового опыта, организация рационализаторской и изобретательской работы.

3.4. Повышение профессионального уровня работников службы.

3.5. Периодическая проверка организации приема, хранения, фильтрации, контроля качества авиаГСМ, а также заправки В С на аэродроме и ПП филиала.

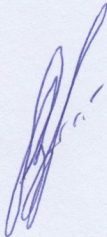
ЗЖ. Содействие на договорной основе специалистам научно - исследовательских институтов ГА в проведении работ по исследованию и испытанию ГСМ и оборудования.

4. Структура

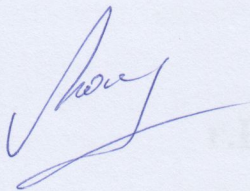
В соответствии со штатном расписанием филиала в службу ГСМ входят:

- начальник службы;
- заведующий складом ГСМ;
- авиатехник ГСМ;
- слесарь-ремонтник.

Заместитель директора филиала
по наземным службам


В.К. Шнайдер

Озкаяколен



В. Н. Локишин

09.04.2021 г.